

Na osnovu člana 126. stav 3. Zakona o opštem upravnom postupku („Službeni list SRJ“, br.33/97 i 31/2001 i „Službeni glasnik RS“, br. 30/2010) i člana 13. Zakona o zaštiti podatka o ličnosti („Službeni glasnik RS, br. 97/2008, 104/2009-dr.zakon, 68/12-odluka US i 107/2012), Ministarstvo državne uprave i lokalne samouprave donosi neobavezujuće:

**UPUTSTVO O PRIMENI ODREDBA ČL. 9. I 103. ZAKONA O OPŠTEM  
UPRAVNOM POSTUPKU („SLUŽBENI GLASNIK RS“, BR. 18/16)  
KOJIMA JE REGULISANA RAZMENA PODATAKA O ČINJENICAMA O KOJIMA SE  
VODI SLUŽBENA EVIDENCIJA**

Članom 9. st. 1. i 2. **Zakona o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik RS“, broj 18/16)**, propisano je da je organ dužan da strankama omogući da uspešno i celovito ostvare i zaštite prava i pravne interese, kao i da se postupak vodi bez odugovlačenja i uz što manje troškova za stranku i drugog učesnika u postupku, ali tako da se izvedu svi dokazi potrebni za pravilno i potpuno utvrđivanje činjeničnog stanja. Stavom 3. istog člana predviđeno je da je organ dužan da po službenoj dužnosti, u skladu sa zakonom, vrši uvid u podatke o činjenicama neophodnim za odlučivanje o kojima se vodi službena evidencija, da ih pribavlja i obrađuje, dok saglasno stavu 4. istog člana organ može od stranke da zahteva samo one podatke koji su neophodni za njenu identifikaciju i dokumente koji potvrđuju činjenice o kojima se ne vodi službena evidencija.

Članom 103. Zakona propisano je: da je organ dužan da po službenoj dužnosti, u skladu sa zakonom, vrši uvid, pribavlja i obrađuje podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, a koji su neophodni za odlučivanje (stav 1); da ako službenu evidenciju vodi drugi organ, organ koji vodi postupak dužan je da hitno zatraži podatke, a zamoljeni organ da besplatno ustupi podatke u roku od 15 dana, ako nije drukčije propisano, a ako se traženi podaci mogu dobiti elektronskim putem, zamoljeni organ ih dostavlja u najkraćem roku (stav 2); da u postupku koji se pokreće po zahtevu stranke organ može da vrši uvid, pribavlja ili obrađuje lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija kada je to neophodno za odlučivanje, osim ako stranka izričito izjavi da će te podatke pribaviti sama, a ako stranka u roku ne podnese lične podatke neophodne za odlučivanje organa, zahtev za pokretanje postupka će se smatrati neurednim, saglasno odredbi člana 59. stav (2) istog zakona (stav (3) člana 103.).

Odredbom člana 207. Zakona propisano je da će se novčanom kaznom od 5.000 dinara do 50.000 dinara kazniti za prekršaj ovlašćeno službeno lice, u smislu ovog zakona, koje po službenoj dužnosti ne izvrši uvid u podatke o činjenicama neophodnim za odlučivanje o kojima se vodi službena evidencija, ne zatraži ih radi pribavljanja i ne obradi, odnosno koje na zahtev organa koji vodi postupak besplatno ne ustupi podatke o kojima se vodi službena evidencija u roku od 15 dana ili drugom roku određenom zakonom (član 103. st. (1) i (2) ovog zakona).

Članom 215. Zakona predviđeno je da će odredbe zakona i drugih propisa prema kojima se ustanovljava obaveza za stranku i drugog učesnika u postupku da organu dostavljaju podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija suprotno odredbama čl. 9. i 103. ovog zakona prestati da važe istekom 90 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Saglasno odredbi člana 217. Zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku RS“, a primenjuje se od 1. juna 2017. godine, izuzev odredaba čl. 9, 103. i 207. ovog zakona, koje počinju da se primenjuju istekom 90 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona, odnosno 8. juna 2016. godine.

Imajući u vidu navedeno, kao i dosadašnju praksu i postojeće tehničke mogućnosti organa, Ministarstvo državne uprave i lokalne samouprave uvidelo je potrebu da se donošenjem Uputstva pojasni i unapredi postupanje organa uprave u skladu sa navedenim odredbama. Kako je Uputstvo neobavezujućeg karaktera, njegov sadržaj će se proširivati i unapređivati u skladu sa razvojem tehnoloških i tehničkih rešenja po pitanju razmene podataka iz službenih evidencija po službenoj dužnosti. Stoga je potrebno da organi, saglasno načelima Zakona o opštem upravnom postupku, unaprede metodologiju i načine razmene podataka iz službenih evidencija, uz sagledavanje svih specifičnosti posebnih upravnih procedura. U tom smislu, potrebno je da organi međusobno sarađuju kako bi se na najefikasniji način formulisala i uspostavila dobra praksa, koja bi poslužila ujedno kao osnov za definisanje optimalnog modela razmene podataka.<sup>1</sup>

## I OSNOVNI POJMOVI I OPŠTI PRINCIPI RAZMENE PODATAKA IZ SLUŽBENIH EVIDENCIJA

**Službena evidencija** jeste evidencija koja je ustanovljena zakonom, odnosno drugim propisom, a kojom se organizovano registruju podaci ili činjenice za određene namene, odnosno za potrebe određenih korisnika; osnov je za izdavanje javnih i drugih službenih isprava, koje služe kao dokaz za utvrđivanje odlučnih činjenica u upravnom postupku.

Za podatke koje su sadržani u službenim evidencijama važi pretpostavka tačnosti i savesnosti.

**Javna isprava** je isprava koju je u propisanom obliku izdao organ, u granicama svoje nadležnosti. Javna isprava dokazuje ono što se u njoj utvrđuje ili potvrđuje.

Samo isprave izdate na osnovu podataka iz službenih evidencija mogu imati svojstvo javne isprave.

**Organi** koji su dužni da po službenoj dužnosti, u skladu sa zakonom, vrše uvid, pribavljaju i obrađuju podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, a koji su neophodni za odlučivanje jesu, saglasno članu 1. Zakona, državni organi i organizacije, organi i organizacije pokrajinske autonomije i organi i organizacije lokalne samouprave, ustanove, javna preduzeća, posebni organi preko kojih se ostvaruje regulatorna funkcija i pravna i fizička lica kojima su poverena javna ovlašćenja.

Organ pribavlja podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija koji su neophodni za odlučivanje o upravnoj stvari, elektronski i na drugi način predviđen zakonom ili drugim propisom, a kojim se omogućava pravna sigurnost i ekonomičnost postupka.

U tu svrhu, organ pribavlja potrebne podatke u skladu sa zakonom, osim ako stranka izričito izjavi da će potrebne podatke pribaviti sama.

Saglasno načelu pomoći stranci po kojoj organ po službenoj dužnosti pazi da neznanje neuke stranke i drugog učesnika u postupku ne bude na štetu prava koja joj pripadaju, prilikom prijema zahteva organ će poučiti stranku o njenom pravu da sama pribavi podatke o činjenicama koje su neophodne za odlučivanje, a u skladu sa zakonom koji uređuje zaštitu podataka o ličnosti.

Ukoliko se radi o postupku pokrenutom po zahtevu stranke, stranka ima pravo da sama pribavi podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija. Ovo pravo stranke je ustanovljeno kao izuzetak od pravila da je organ dužan da podatke pribavi po službenoj

---

<sup>1</sup> Kao Prilog 1 uz Uputstvo dostavlja se Protokol o saradnji koji je 2014. godine zaključen u gradu Loznici između Gradske uprave grada Loznice i jednog broja organa i javnih preduzeća kao primer postupanja u oblasti razmene podataka iz službenih evidencija u cilju pojednostavljenja sprovođenja pojedinih upravnih procedura. Napominjemo da primer Protokola sadrži minimalne elemente funkcionalnosti, te ukoliko se koristi kao model, potrebno ga je prilagoditi svojim potrebama, što podrazumeva dodavanje potrebnih elementima.

dužnosti, kada je to neophodno za odlučivanje u postupku koji se pokreće po zahtevu stranke, ako se radi o ličnim podacima i ako postoji izričita izjava stranke. Imajući u vidu da je kao uslov da stranka sama pribavlja podatke predviđena i njena izričita izjava, i s obzirom da se radi o izuzetku od principa delotvornosti i ekonomičnosti postupka, potrebno je da ovakva izjava stranke bude u pisanoj formi (videti Obrazac 1, u prilogu).

Takođe, stranka može izjaviti da će pribaviti samo pojedine (ne sve) lične podatke, u kom slučaju će i dalje postojati obaveza organa da prikupi podatke koji nedostaju, a koje nisu obuhvaćeni izričitom izjavom stranke.

Odredbom člana 103. Zakona ustanovljena je obaveza zamoljenog organa da organu koji traži podatke iz službenih evidencija besplatno ustupi podatke u roku od 15 dana ako drukčije nije propisano, ili u najkraćem roku, ako se traženi podaci mogu dostaviti i elektronskim putem. Naime, posebnim zakonima se mogu odrediti i drugi rokovi, a s obzirom na pravilo da posebni zakon derogira opšti, rokovi određeni posebnim zakonom će imati prednost u primeni u odnosu na rok propisan Zakonom.

Intencija zakonodavca je bila da se razmena podataka iz službenih evidencija vrši besplatno, zbog čega je i predviđena prekršajna odgovornost ovlašćenog službenog lica, između ostalog, kada na zahtev organa koji vodi postupak besplatno ne ustupi podatke o kojima se vodi službena evidencija u roku od 15 dana ili drugom roku određenom zakonom (član 103. st. (1) i (2) ovog zakona). Navedeni rok se, međutim, ne može shodno primeniti i na situaciju kada lične podatke pribavlja sama stranka, već u tom slučaju, ukoliko nije određen zakonom ili drugim propisom, rok određuje ovlašćeno službeno lice koje vodi postupak. Ovako određen rok za pribavljanje podataka trebalo bi računati od momenta obaveštavanja, odnosno saznanja stranke o njenoj obavezi da u određenom roku podnese lične podatke neophodne za vođenje postupka i odlučivanje organa.

Ako stranka u tom roku ne podnese lične podatke neophodne za odlučivanje organa, zahtev za pokretanje postupka će se smatrati neurednim.

## II NAČIN PRIBAVLJANJA PODATAKA

Organ pribavlja podatke iz službenih evidencija elektronskim ili neposrednim uvidom u evidenciju ili na upit.

Dužnost organa koji rukovodi evidencijom jeste da omogući organu koji pribavlja podatke iz službene evidencije da besplatno pristupi podacima u skladu sa zakonom, kako bi podaci bili ustupljeni u najkraćem roku, u skladu sa načelima ekonomičnosti i efikasnosti.

U postupku rešavanja o pravima, obavezama ili pravnim interesima fizičkog ili pravnog lica, odnosno druge stranke, organ može vršiti uvid, pribavljati i obrađivati samo one podatke koji su zakonom ili posebnim propisom utvrđeni kao neophodni za rešavanje o određenom pravu, obavezi ili pravnom interesu stranke.

Vršenje uvida, pribavljanje i obrada podataka iz evidencija, odnosno registra koji se vode u elektronskom obliku u postupku rešavanja o pravima, obavezama ili pravnim interesima fizičkog ili pravnog lica, odnosno druge stranke, vrši se putem informacionog sistema koji obezbeđuje sigurnost i zaštitu podataka o ličnosti.

### 1. PRIBAVLJANJE PODATAKA IZ SLUŽBENIH EVIDENCIJA UVIDOM U SLUŽBENU EVIDENCIJU

Pribavljanje podataka iz službenih evidencija vrši se uvidom u službenu evidenciju koja je javno dostupna svim fizičkim i pravnim licima i uvidom u službenu evidenciju koja je dostupna nadležnim državnim organima i ostalim imaocima javnih ovlašćenja.

Službenu evidenciju koja je dostupna svim fizičkim i pravnim licima, ukoliko tehnički uslovi to omogućavaju, organ će učini dostupnom i u elektronskom obliku.

Ako ovlašćeno službeno lice ima mogućnost da pribavi podatke uvidom u javno dostupnu službenu evidenciju koja je dostupna i svim fizičkim i pravnim licima u elektronskom obliku (na primer, Registar privrednih subjekata), o izvršenom uvidu sastaviće službenu belešku<sup>2</sup>, koja, pored ostalog, mora da sadrži: lično ime ovlašćenog službenog lica koje je izvršilo uvid, datum uvida i tačno vreme uvida i pribavljene podatke.

Imajući u vidu da je određeni broj evidencija javno dostupan u okviru Centralnog registra zbirki podataka<sup>3</sup>, koji uspostavlja i vodi Poverenik za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti, u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti, u iste organi mogu izvršiti uvid na način koji je prethodno opisan.

Ukoliko usled bilo kojih tehničkih razloga nije moguće izvršiti uvid u službenu evidenciju ovlašćeno službeno lice upitom traži relevantan podatak i dobija od organa koji vodi evidenciju elektronskim ili pisanim putem.

Ukoliko je službena evidencija dostupna nadležnim državnim organima i ostalim imaocima javnih ovlašćenja, ovlašćeno službeno lice vrši uvid u skladu sa navedenim pravilima.

Ukoliko službena evidencija sadrži lične podatke, organ koji vodi službenu evidenciju će zabeležiti lično ime ovlašćenog službenog lica koje je izvršilo uvid, svrhu uvida i ostale podatke na osnovu kojih se može utvrditi za koji postupak su podaci pribavljeni i tačno vreme uvida.

Ako je podatak koji se nalazi u službenoj evidenciji poverljivog karaktera, a neophodan je organu za vođenje upravnog postupka, potrebno je da taj organ uputi poseban pisani zahtev organu nadležnom za odlučivanje, odnosno licu na čiju se privatnost podatak odnosi, radi dobijanja saglasnosti za odobravanje dostupnosti tog podatka. Po dobijanju navedene saglasnosti, omogućiće se uvid u službenu evidenciju na napred naveden način.

Ako je upravljač službene evidencije osigurao tehničke uslove za elektronski uvid, tada se uvid vrši na sajtu upravljača ili na Portalu eUprava. U tom slučaju, organ kome treba uvid u podatke službene evidencije podnosi zahtev, u kojem navodi koji su mu podaci potrebni, za koje postupke, koji je pravni osnov za vođenje tih postupaka, imena i prezimena i zvanja, odnosno radna mesta, kao i podatke o digitalnim sertifikatima ovlašćenih službenih lica koja će vršiti uvid u podatke.<sup>4</sup> Ukoliko su ispunjeni propisani uslovi, upravljač službene evidencije dužan je da u roku od 15 dana od dana prijema zahteva odobri i omogući ovlašćenim službenim licima uvid u podatke preko svog sajta ili Portala eUprava.

Ministarstvo državne uprave i lokalne samouprave u saradnji sa organima koji vode službene evidencije iz kojih se najčešće izdaju uverenja, potvrde i slični dokumenti, intezivno radi na uspostavljanju veb-servisa za uvid u podatke.

## 2. PRIBAVLJANJE PODATAKA IZ SLUŽBENIH EVIDENCIJA UVIDOM U JAVNU ISPRAVU

<sup>2</sup>Termin službena beleška podrazumeva sve vidove beleženja činjenica o toku vođenja postupka u skladu sa Uredbom o kancelarijskom poslovanju.

<sup>3</sup> <http://www.poverenik.rs/registar/>

<sup>4</sup> Obrazac 2 može biti i u elektronskom obliku, i u tom slučaju će sadržavati i pravni osnov za pribavljanje podataka, kao i podatke o digitalnim sertifikatima ovlašćenih službenih lica koja su sporazumom određena da vrše razmenu podataka.

Podatke o činjenicama koje su, u skladu sa zakonom, sadržane u javnim ispravama, nije potrebno posebno pribavljati. U slučaju kada su organu potrebni podaci o činjenicama sadržanim u javnoj ispravi kojom stranka raspolaže (na primer, original izvoda iz matične knjige rođenih, lična karta, vozačka dozvola, i drugo), službeno lice će po izvršenom uvidu u takvu ispravu sačiniti belešku, u kojoj će, između ostalog, navesti na koji je način pribavio podatke, koje podatke, u kom postupku, kao i datum pribavljanja. Ukoliko je organ koji je nadležan za izdavanje određene javne isprave, neke činjenice i okolnosti već utvrdio prilikom izdavanja javne isprave, ili su one dokazane u javnoj ispravi (lična karta, izvod iz matične knjige i dr.), organ koji vodi postupak uzeće te činjenice i okolnosti kao utvrđene.<sup>5</sup>

Ukoliko stranka poseduje javnu ispravu, istu može podneti organu koji vodi upravni postupak u originalu, mikrofilmskoj ili elektronskoj kopiji ili reprodukciji kopije ili u overenom ili običnom prepisu. Ovlašćeno službeno lice koje vodi postupak može tražiti da stranka pokaže originalnu ispravu, a kad stranka podnese ispravu u običnom prepisu, ovlašćeno službeno lice utvrđuje da li je taj prepis veran originalu. Ako je prepis veran originalu, ovlašćeno službeno lice o tome stavlja službenu belešku na prepisu.

### 3. PRIBAVLJANJE PODATAKA IZ SLUŽBENIH EVIDENCIJA UPITOM

Ukoliko se podaci iz službenih evidencija ne mogu pribaviti uvidom, organ koji rukovodi evidencijom će omogućiti ovlašćenom službenom licu kome su podaci potrebni pristup službenoj evidenciji, na njegov pisani zahtev.

Preporuka Ministarstva državne uprave i lokalne samouprave je da se prethodno ostvari saradnja u smislu sporazuma organa koji razmenjuju podatke u skladu sa Zakonom, u kojem bi se definisali uslovi i postupak ostvarivanja razmene, kao i rokovi u kojima se ta razmena ostvaruje.

U cilju veće efikasnosti, preporuka je da zahtev za pristup podacima bude na obrascu, koji popunjava ovlašćeno službeno lice organa koji traži podatke, kao i ovlašćeno službeno lice organa koji ustupa podatke, pri čemu organ koji traži podatke može da prilagodi sadržinu zahteva potrebama konkretnog postupka (Obrazac 2, u prilogu).

Deo zahteva koji popunjava ovlašćeno službeno lice koje traži podatke iz službene evidencije sadrži informacije o: organu i ovlašćenom službenom licu koje postupa u upravnom postupku, o vrsti upravne stvari, vrsti podataka neophodnih za odlučivanje, kao i kontakt podatke ovlašćenog službenog lica;

Deo zahteva koji popunjava ovlašćeno službeno lice organa koji vodi evidenciju sadrži informacije o: dostavljenim podacima i kontakt podatke o ovlašćenom službenom licu koje ih dostavlja.

Zahtev za pristup se dostavlja u elektronskom obliku, u skladu sa propisima kojima su regulisani elektronsko poslovanje, elektronski potpis, elektronski dokument ili u papirnom obliku.

Ako organ koji vodi evidenciju smatra da postoje pravne prepreke za dostavljanje podataka, o tome bez odlaganja obaveštava organ odnosno ovlašćeno službeno lice koje je zatražilo podatke.

### III LISTA OVLAŠĆENIH SLUŽBENIH LICA I SLUŽBENIH EVIDENCIJA

<sup>5</sup> Na primer, u čl. 1. Zakona o ličnoj karti („Sl. glasnik RS“, br. 62/2006 i 36/2011) lična je javna isprava kojom građani Republike Srbije dokazuju indentitet i služi kao dokaz i o drugim činjenicama koje su u njoj sadržane.

U cilju efikasnosti razmene podataka iz službenih evidencija, potrebno je da organi na svojim zvaničnim internet stranicama objave listu službenih evidencija koje vode, način na koji je moguće pristupiti evidenciji, imena i kontakt podatke lica ovlašćenih za vođenje i pristup službenim evidencijama, odnosno imena i kontakt podatke lica ovlašćenih za pribavljanje podataka o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija.

Upoznat/a sam sa odredbom člana 103. stav 3. Zakona o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik RS“, br. 18/2016), kojom je propisano da u postupku koji se pokreće po zahtevu stranke organ može da vrši uvid, pribavlja i obrađuje lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija kada je to neophodno za odlučivanje, osim ako stranka izričito izjavi da će te podatke pribaviti sama. Ako stranka u roku ne podnese lične podatke neophodne za odlučivanje organa, zahtev za pokretanje postupka će se smatrati neurednim.

Postupak pokrećem kod .....  
radi ostvarivanja prava.....  
i tim povodom dajem sledeću

### I Z J A V U

I Saglasan/a sam da organ za potrebe postupka može izvršiti uvid, pribavi i obradi lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, koji su neophodni u postupku odlučivanja.<sup>1</sup>

.....  
(mesto)

.....  
(datum)

.....  
(potpis davaoca izjave)

II Iako je organ obavezan da izvrši uvid, pribavi i obavi lične podatke, izjavljujem da ću sam/a za potrebe postupka pribaviti:<sup>2</sup>

a) sve lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, a koji su neophodni za odlučivanje.

b) sledeće podatke:<sup>3</sup>

1. ....
2. ....
3. ....

Upoznat/a sam da ukoliko navedene lične podatke neophodne za odlučivanje organa ne podnesem u roku od.....dana, zahtev za pokretanje postupka će se smatrati neurednim.

.....  
(mesto)

.....  
(datum)

.....  
(potpis davaoca izjave)

<sup>1</sup> Saglasno odredbi člana 13. Zakona o zaštiti podataka o ličnosti („Službeni glasnik RS“, br. 97/08, 104/09 – dr. zakon, 68/12 – odluka US i 107/12), organ vlasti obrađuje podatke bez pristanka lica, ako je obrada neophodna radi obavljanja poslova iz svoje nadležnosti određenih zakonom u cilju ostvarivanja interesa nacionalne ili javne bezbednosti, odbrane zemlje, sprečavanja, otkrivanja, istrage i gonjenja za krivična dela ekonomskih, odnosno finansijskih interesa države, zaštite zdravlja i morala, zaštite prava i sloboda i drugog javnog interesa, a u drugim slučajevima na osnovu pismenog pristanka lica.

<sup>2</sup> Potrebno je zaokružiti slovo ispred opcije za koju se stranka odlučila

<sup>3</sup> Popunjava se kada stranka u postupku koji se pokreće po zahtevu stranke izričito izjavi da će samo deo ličnih podataka o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, a koje su neophodne za odlučivanje, pribaviti sama.

Na osnovu čl. 9. st. 3. i 4. i 103. Zakona o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik RS“, br. 18/2016) podnosim

**ZAHTEV ZA PRIBAVLJANJE PODATAKA IZ SLUŽBENIH EVIDENCIJA**  
(popunjava ovlašćeno službeno lice koje traži podatke iz službene evidencije)

Organ nadležan za postupanje.....

Postupak za ostvarivanje prava.....

Podaci potrebni za odlučivanje.....

Ovlašćeno službeno lice.....  
(ime i prezime i kontakt podaci)

.....  
(mesto)

.....  
(datum)

.....  
(potpis ovlašćenog službenog lica)

**DOSTAVLJANJE PODATAKA**  
(popunjava ovlašćeno službeno lice organa koji vodi evidenciju)

Dostavljeni podaci.....

.....

Ostale činjenice.....

.....

(ukoliko su podaci nepotpuni i ukoliko postoje druge smetnje za dostavljanje podataka)

Ovlašćeno službeno lice.....  
(ime i prezime i kontakt podaci)

.....  
(mesto)

.....  
(datum)

.....  
(potpis ovlašćenog službenog lica)

NAPOMENA: Obrazac zahteva sadrži osnovne elemente, a organi ga u zavisnosti od potreba konkretnog postupka mogu prilagoditi.